

# PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

Jl. AKBP R. Agil Kusumadya No. 100, Jati Wetan,  
Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah, 59346  
Telp Kantor : (0291) 438449  
Reservasi : (0291) 438449 (Hunting), 431897



## PEDOMAN KERJA DIREKSI PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

### A. PENDAHULUAN

Dalam rangka memenuhi kepentingan pemegang saham (*shareholder*) dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) lainnya, dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan serta senantiasa menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (“GCG”).

Direksi mempunyai peranan yang penting dalam mengelola jalannya Perusahaan sehingga diperlukan suatu Pedoman Kerja bagi Direksi dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya untuk memenuhi kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan.

Dengan adanya Pedoman Kerja ini, Direksi diharapkan senantiasa bertindak dan bersikap sesuai dengan prinsip-prinsip GCG (Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian dan Kewajaran) sesuai dengan standar etika dan nilai-nilai yang berlaku dalam Perusahaan serta mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.

### B. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum mengenai Pedoman Kerja Direksi diatur dalam :

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (“UUPT”).
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (“POJK”) Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris atau Perusahaan Publik.
4. Anggaran Dasar Perseroan.

### C. PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA KERJA

1. **Pengangkatan, Pemberhentian, Pengunduran Diri dan Pemberhentian Sementara**
  - a. Pengangkatan dan Pemberhentian anggota Direksi

# PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

Jl. AKBP R. Agil Kusumadya No. 100, Jati Wetan,  
Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah, 59346  
Telp Kantor : (0291) 438449  
Reservasi : (0291) 438449 (Hunting), 431897



Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi Perseroan dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan.

## b. Pengunduran Diri

Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir dengan prosedur sebagai berikut :

- 1) Memberitahukan secara tertulis mengenai maksud pengunduran diri anggota Direksi tersebut kepada Perseroan;
  - a) Ketentuan tersebut diatas tidak dapat berlaku dalam hal pengunduran diri anggota Direksi mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari jumlah yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
  - b) Pengunduran diri anggota Direksi tersebut sah apabila telah ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan telah diangkat anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan jumlah anggota Direksi yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- 2) Perseroan wajib untuk menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan tentang permohonan pengunduran diri anggota Direksi tersebut dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat permohonan pengunduran diri dimaksud dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
- 3) Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah RUPS telah menerima permohonan pengunduran diri anggota Direksi.

## c. Pemberhentian sementara

- 1) Anggota Direksi Perseroan dapat diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya dan wajib diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang diberhentikan sementara tersebut dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
- 2) Dewan Komisaris wajib untuk menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut yang diselenggarakan dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara.

# PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

Jl. AKBP R. Agil Kusumadya No. 100, Jati Wetan,  
Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah, 59346  
Telp Kantor : (0291) 438449  
Reservasi : (0291) 438449 (Hunting), 431897



- 3) Dengan lampaunya jangka waktu penyelenggaraan RUPS sebagaimana disebut diatas atau RUPS dapat mengambil keputusan, maka pemberhentian sementara tersebut menjadi batal.
- 4) Perseroan wajib untuk melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan keputusan pemberhentian sementara tersebut atau informasi mengenai batalnya pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris karena tidak terselenggaranya RUPS dengan lampaunya jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah terjadinya peristiwa tersebut.

## 2. Struktur Direksi dalam Perseroan

Jumlah anggota Direksi Perseroan paling sedikit 2 (dua) anggota Direksi dengan susunan sebagai berikut :

- Seorang Direktur Utama; dan
- Seorang Direktur atau lebih

## 3. Persyaratan Anggota Direksi

Persyaratan umum seorang dapat diangkat menjadi anggota Direksi :

- a. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
- b. Cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat :
  - 1) Tidak pernah dinyatakan pailit;
  - 2) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
  - 3) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan;
  - 4) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat :
    - Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;

# PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

Jl. AKBP R. Agil Kusumadya No. 100, Jati Wetan,  
Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah, 59346  
Telp Kantor : (0291) 438449  
Reservasi : (0291) 438449 (Hunting), 431897



- Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS;
  - Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan
- d. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan
- e. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan

#### 4. Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
- b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
- c. Anggota Direksi dapat merangkap sebagai anggota komite pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

#### 5. Masa Jabatan

- a. Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”), untuk jangka waktu untuk masa jabatan selama 1 (satu) periode yaitu terhitung sejak ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham yang mengangkat anggota Direksi tersebut sampai dengan Rapat Umum Pemegang Saham yang ke 5 (lima) setelah tanggal pengangkatan mereka, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu.
- b. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali oleh RUPS.
- c. Mekanisme pengangkatan, penggantian, pemberhentian anggota Direksi diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

# PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

Jl. AKBP R. Agil Kusumadya No. 100, Jati Wetan,  
Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah, 59346  
Telp Kantor : (0291) 438449  
Reservasi : (0291) 438449 (Hunting), 431897



## D. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN

### 1. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan Perseroan.

Tugas pokok Direksi:

- 1) Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  - 2) Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
  - 3) Menyusun rencana kerja tahunan yang memuat anggaran tahunan Perseroan dan wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
- b. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya atas pengurusan, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
- c. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Direksi wajib menerapkan manajemen risiko dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- e. Menyusun rencana kerja tahunan yang memuat anggaran tahunan Perseroan dan wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
- f. Direksi wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.
- g. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
- h. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan apabila :
- 1) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;

# PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

Jl. AKBP R. Agil Kusumadya No. 100, Jati Wetan,  
Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah, 59346  
Telp Kantor : (0291) 438449  
Reservasi : (0291) 438449 (Hunting), 431897



- 2) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- 3) Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian;
- 4) Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

## 2. Wewenang

- a. Direksi berwenang menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Perseroan serta mengangkat dan memberhentikan sekretaris perusahaan atau susunan unit kerja sekretaris perusahaan berikut penanggung jawabnya, serta dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya Direksi berwenang untuk membentuk komite dan melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun.
- b. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan.
- c. Anggota Direksi Perseroan tidak dapat mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan apabila :
  - 1) Terjadi perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; atau
  - 2) Anggota Direksi tersebut mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

## 3. Rapat Direksi dan Pelaporan

- a. Rapat Direksi wajib diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- b. Rapat Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari anggota Direksi.
- c. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama dengan Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- d. Pemanggilan Rapat Direksi disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi atau media elektronik lainnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum Rapat diadakan.

# PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

Jl. AKBP R. Agil Kusumadya No. 100, Jati Wetan,  
Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah, 59346  
Telp Kantor : (0291) 438449  
Reservasi : (0291) 438449 (Hunting), 431897



- e. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan atau tempat kedudukan Bursa Efek di tempat dimana saham-saham Perseroan dicatatkan asal saja di dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
- f. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat sebagaimana dimaksud huruf a dan c diatas wajib diungkapkan dalam rapat tahunan Perseroan.
- g. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dan dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka Rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang hadir dalam Rapat.
- h. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili secara sah dalam Rapat.
- i. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat.
- j. Hasil Rapat Direksi wajib dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Namun apabila Risalah Rapat tersebut dibuat oleh Notaris maka penandatanganan demikian tidak disyaratkan.
- k. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usul keputusan dimaksud dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan dengan menandatangani usulan tersebut. Keputusan yang demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.
- l. Laporan Tahunan harus memuat jumlah Rapat Direksi serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi
- m. Secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direksi menyusun laporan triwulan, tengah tahunan, dan tahunan, dengan telah diketahui oleh Dewan Komisaris, kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia.
- n. Direksi bersama dengan Dewan Komisaris menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir yang memuat sekurang-kurangnya :
  - 1) Laporan keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya neraca akhir tahun buku yang baru dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut.



@hotelgriptha

[www.griptha.com](http://www.griptha.com)



fo@griptha.com

# PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

Jl. AKBP R. Agil Kusumadya No. 100, Jati Wetan,  
Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah, 59346  
Telp Kantor : (0291) 438449  
Reservasi : (0291) 438449 (Hunting), 431897



- 2) Laporan mengenai kinerja dan kegiatan Perseroan.
- 3) Laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan.
- 4) Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilakukan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang bersangkutan.
- 5) Identitas dari anggota Direksi berikut pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan sebagai dewan komisaris di anak perusahaan (apabila ada) dan/atau perusahaan lain, dan jumlah rapat-rapat yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun buku.
- 6) Identitas dari anggota Dewan Komisaris berikut pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan sebagai dewan komisaris di perusahaan lain dan jumlah rapat-rapat yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun buku.
- 7) Remunerasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
- 8) Hal lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.

## E. NILAI-NILAI

1. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab, itikad baik, integritas tinggi, kehati-hatian serta menjunjung tinggi dan mengedepankan profesionalisme dan etika bisnis.
2. Setiap anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan usaha Perseroan.
3. Setiap anggota Dewan Komisaris harus menjaga kerahasiaan terkait informasi Perseroan, terutama informasi material yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan.
4. Dewan Komisaris senantiasa bertindak sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, peraturan Pasar Modal, Undang-Undang Perseroan Terbatas dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan

## F. WAKTU DAN LOKASI KERJA

1. Direksi tidak terikat jam kerja yang berlaku di Perseroan.
2. Direksi dengan tidak memerlukan izin dari Dewan Komisaris untuk dapat memasuki semua lokasi kerja Perseroan setiap saat.



# PT GRIPTHA PUTRA PERSADA Tbk

Jl. AKBP R. Agil Kusumadya No. 100, Jati Wetan,  
Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah, 59346  
Telp Kantor : (0291) 438449  
Reservasi : (0291) 438449 (Hunting), 431897



## G. MASA BERLAKU

1. Pedoman Kerja ini berlaku sepanjang tidak ada perubahan atau penyesuaian atas Pedoman Kerja ini.
2. Perubahan atas Pedoman Kerja sebagaimana dimaksud angka 1 diatas dapat dilakukan dengan persetujuan dari Dewan Komisaris Perseroan

## H. KEPATUHAN

1. Pedoman Kerja Direksi Perseroan ini wajib dipatuhi, ditaati, dan dilaksanakan oleh seluruh anggota Direksi.
2. Dalam hal terjadi pelanggaran atas Pedoman Kerja Direksi ini maka akan berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, Perseroan Terbatas dan peraturan Pasar Modal.

Ditetapkan di : Kabupaten Kudus

Pada tanggal : 27 September 2023

Direksi,

PT Griptha Putra Persada Tbk

**Alexius Kenny Putra Wijaya**  
Direktur Utama

**Oei Selima Ivena Wijaya**  
Direktur

**Yelina Ivone Chandra**  
Direktur

Disetujui oleh :

**Antanius Feliks Santoso**  
Komisaris Utama

**Wira Tjahaja**  
Komisaris

**Ivarianie Virgiana**  
Komisaris Independen



@hotelgriptha

www.griptha.com



fo@griptha.com